Mitarbeiter im Arbeitsschutz unterweisen.

Eigentlich liegt es im Interesse jedes Einzelnen, sich bei der Arbeit so zu verhalten, dass die eigene Gesundheit und die Gesundheit der Kollegen nicht gefährdet werden. In der Realität zeigt sich oft ein anderes Bild: Viele Arbeitsunfälle sind auf falsches Verhalten der Beschäftigten zurückzuführen. Nicht nur Berufsanfänger machen Fehler, sondern auch „alte Hasen" sind betroffen.

Unterweisung zum richtigen Transport / © CHRONOS Projekt

Um sicherzustellen, dass die Mitarbeiter wissen, wie sie richtig fachlich, gesund und sicher arbeiten, ist der Arbeitgeber verpflichtet, sie regelmäßig zu unterweisen. Laut § 12 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) muss die Unterweisung bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen. Darüber hinaus fordert die Berufsgenossenschaft im § 4 „Unterweisung der Versicherten" der Unfallverhütungsvorschrift DGUV 1 „Grundsätze der Prävention", dass die Unterweisungen mindestens einmal jährlich erfolgen sowie schriftlich dokumentiert werden müssen. Auszubildende unter 18 Jahren müssen gemäß § 29 Jugendarbeitsschutzgesetz (JarbSchG) mindestens halbjährlich unterwiesen werden. Lassen Sie sich jede Unterweisung von den Beschäftigten per Unterschrift bestätigen.

Die Verpflichtung zur Durchführung von Sicherheitsunterweisungen ergibt sich aus der Fürsorgepflicht gegenüber den eigenen Mitarbeitern. Werden die vorgeschriebenen Unterweisungen nicht durchgeführt, können strafrechtliche Konsequenzen folgen.

Regelmäßige und bedarfsgerechte Sicherheitsunterweisungen dienen dazu, den Mitarbeitern sicherheitsgerechtes Verhalten zu vermitteln. Sie werden ausreichend über die richtigen Arbeitsabläufe, Gefährdungen am Arbeitsplatz, Schutzmaßnahmen, Sicherheitskennzeichnungen, den Umgang mit gefährlichen Stoffen und mit Arbeitsmitteln, das Tragen von persönlicher Schutzausrüstung sowie das Verhalten bei Unfällen informiert. Ziel ist, dass der Beschäftigte eine Gesundheitsgefährdung erkennt und entsprechend der vorgesehenen Schutzmaßnahmen handelt. Deshalb sind Sicherheitsunterweisungen weit mehr als eine lästige Erfüllung gesetzlicher Pflichten. Es handelt sich vielmehr um eine Chance, den Krankenstand zu verringern, das Verantwortungsbewusstsein und die Motivation am Arbeitsplatz zu steigern.

Tipps für eine erfolgreiche Unterweisung

Unterweisungen müssen keineswegs langweilig sein. Damit sie nicht nur eine Pflichtübung sind, sondern auch bei den Beschäftigten ankommen, sind folgende Regeln zu beachten:

1. Planen Sie die Termine und Themen rechtzeitig.

Unterweisungsthemen ergeben sich aus Ihrer Gefährdungsbeurteilung. Mögliche Themen können sein:

- ✓ Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers
- ✓ Absturzsicherung
- ✓ Brandschutz (Feuerlöscher)
- ✓ Umgang mit Gefahrstoffen
- ✓ Heben und Tragen
- ✓ psychische Belastungen
- ✓ Arbeits- und Wegeunfälle
- ✓ Verhalten bei Notfällen
- ✓ Erste Hilfe
- ✓ elektrische Betriebsmittel
- ✓ Ladungssicherung
- ✓ Transportarbeiten
- ✓ Betriebsarzt (Impfungen)

Bereiten Sie das Unterweisungsthema gut vor und konzentrieren Sie sich auf die wesentlichen inhaltlichen Aspekte.

2. Integrieren Sie die Unterweisungen in Ihre regelmäßigen Mitarbeiterbesprechungen.

10 Minuten über ein Thema zu sprechen ist einfacher, als einmal im Jahr alles abzuhandeln.

3. Legen Sie konkrete Lernziele fest.

Am Ende der Unterweisung führen die Teilnehmer eine Übung durch, um das Gelernte sofort anzuwenden.

4. Zeigen Sie die Praxis-Relevanz.

Gehen Sie auf konkrete arbeitsplatzbezogene Gefährdungen ein. Unterweisungen sollten direkt am Arbeitsplatz stattfinden.

5. Beziehen Sie die Teilnehmer aktiv ein.

Nutzen Sie die Erfahrungen der Mitarbeiter: Wer hatte schon ein Problem damit? Welche Lösungen wurden gefunden?

6. Nutzen Sie Bilder und Filme.

Mit den im Vorfeld erstellten Bildern und Filmen können Sie auf die dargestellten Situationen eingehen.

Was ist neu in den Online-Arbeitsschutzportalen?

Unter dem Modul **Unterweisungen und Betreuungen** wurde eine neue Planungsübersicht für Unterweisungen eingerichtet, die Ihnen gestattet, die Unterweisungen je Mitarbeiter schnell zu kontrollieren. Sie können anstehende Unterweisungen planen und sich Teilnahmelisten/ Unterweisungsprotokolle automatisch generieren lassen. Sie behalten immer den Überblick über Ihre Termine und werden über anstehende Maßnahmen informiert.

Außerdem bieten unsere Arbeitsschutzportale viele Vorlagen und Arbeitsschutzfilme, mit denen Sie Ihre Unterweisungen lehrreich und interessant gestalten können.

Für Fragen und weitere Informationen steht Ihnen unser Team von **basik-net** gerne zur Verfügung: Heike Siekmann: h.siekmann@uve.de, Tel: 030 31582465.

Weitere Informationen über das Thema „Unterweisungen" finden Sie unter den folgenden Links:

Arbeitsschutzgesetz (§ 12) | DGUV Vorschrift 1 (§ 4) | Unterweisung – Bestandteil des betrieblichen Arbeitsschutzes (BG-Information)